संख्या ए–1–735/दस–2011–10(41)/2010

प्रेषक,

डा0बी0एम0जोशी,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

वित्त (लेखा) अनुभाग–1

लखनऊ, दिनांक 20 मार्च, 2012

विषय :– वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–1 के प्रस्तर 82(3) के अन्तर्गत पुनः आहरित धनराशि (सिविल अग्रिम) का समायोजन।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सन्दर्भ में मुझे आपका ध्यान वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–1 के प्रस्तर 82(3) के प्रावधानों की ओर आकृष्ट करते हुए यह कहने का निदेश हुआ है कि दुर्विनियोग, व्यपहरण, गबन इत्यादि के द्वारा गुम हो गयी धनराशि का पुनः आहरण ऐसे प्राधिकारी जो गुम हुयी प्रश्नगत धनराशि की सीमा तक हानि को राइट आफ करने के लिये सक्षम हो, के अनुमोदन से स्वीकृत किया जाता है। इस प्रकार पुनः आहरित धनराशि डिपाजिट एण्ड एडवान्सेस के अन्तर्गत लेखाशीर्ष 8550–सिविल अग्रिम–104 अन्य अग्रिम के नामे डाली जाती है।

2– उपरोक्तानुसार पुनः आहरित धनराशि आगे चलकर, वसूल की गयी धनराशि को उपर्युक्त लेखाशीर्ष में जमा करके और अवशेष धनराशि यदि कोई रह जाय, जो वसूल नहीं हो सकती है, को सक्षम प्राधिकारी द्वारा राइट आफ करते हुये उक्त धनराशि को हानि मानते हुये विभागीय लेखाशीर्ष से व्यय के अन्तर्गत समायोजित की जाती है।

3– प्रशासकीय विभागों के स्तर पर इस प्रकार स्वीकृत/आहरित धनराशियों तथा उनके समायोजन की सूचना के रख–रखाव हेतु संलग्न प्रारूप में एक रजिस्टर अनुरक्षित किया जाय।

4– वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–1 के सम्बन्धित नियमों में संशोधन यथा समय पृथक से किये जायेगें।

संलग्नकः यथोपरि।

भवदीय,

(डा0बी0एम0जोशी)
सचिव वित्त।

संख्या ए–1–735(1)/दस–2011–10(41)/2010, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

(1) प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
(2) प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, राजभवन, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
(3) प्रमुख सचिव, विधान सभा/विधान परिषद सचिवालय, लखनऊ।
(4) वित्त विभाग के समस्त व्यय–नियंत्रण अनुभाग।
(5) वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1/लेखा अनुभाग–2
(6) गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(राजीव श्रीवास्तव)
विशेष सचिव।

156-Ir-G.O

वित्तीय नियम संग्रह खण्ड V भाग I के प्रस्तर 82(3) के अन्तर्गत पुनः आहरित धनराशि (सिविल अग्रिम) का समायोजन

(धनराशि रूपयों में)

| क्रम संख्या | विषय | स्वीकृति संख्या दिनांक | पुनः आहरित धनराशि | कोषागार/ बाउचर संख्या व दिनांक | स्वीकर्ता अधिकारी का हस्ताक्षर | पुनः आहरित धनराशि का समयोजन | | स्वीकर्ता अधिकारी का हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | वसूली द्वारा (कोषागार/चालान सँख्या/ दिनांक/ धनराशि) | हानि के राइट आफ द्वारा स्वीकृति आदेश सँख्या/दिनांक/ धनराशि | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |